

**PERANAN KOMUNIKASI DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA
PADA PT. SAUDARA SEJATI LUHUR
M E D A N**

Oleh :

Guotiner Siregar

No. Stb. : 95 830 0052



**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2000**

**Judul Skripsi : PERANAN KOMUNIKASI DALAM MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS KERJA PADA PT. SAUDARA
SEJATI LUHUR MEDAN**

Nama Mahasiswa : GUSTINER SIREGAR

No. Stambuk : 95 830 0052

Jurusan : Manajemen

**Menyetujui :
Komisi Pembimbing**

Pembimbing I

(Drs. H. JHON HARDY, MSi)

Pembimbing II

(Drs. H. SYAHRIANDY, MSi)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

(Drs. H. MIFTAHUDDIN. MBA)



Dekan

(Drs. H.A. AZIS HASAN, MM)

Tanggal Lulus : 10 Pebruari 2000

RINGKASAN

GUSTINER SIREGAR, PERANAN KOMUNIKASI DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA PADA PT. SAUDARA SEJATI LUHUR MEDAN, (di bawah bimbingan Bapak Drs. H. JHON HARDY, MSi., sebagai Pembimbing I, dan Bapak Drs. H. SYAHRIANDY, MSi. sebagai Pembimbing II).

Komunikasi merupakan seluruh kegiatan untuk saling memberikan keterangan-keterangan dan ide-ide secara timbal balik yang mengandung arti atau makna dan diperlukan dalam setiap kerja sama manusia dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam organisasi komunikasi merupakan proses informasi yang mengalir dari atas ke bawah dan dari bawah ke atas sesuai rantai perintah.

Komunikasi yang baik memungkinkan terjadinya kerja sama yang harmonis antara pelaksana-pelaksana kegiatan perusahaan untuk dapat menunjang keberhasilan pelaksanaan operasi perusahaan.

Pada garis besarnya komunikasi dibedakan dalam 2 (dua) bagian, yaitu :

1. Komunikasi intern (komunikasi ke dalam)
2. Komunikasi ekstern (komunikasi ke luar).

Model proses komunikasi yang lebih terperinci, dengan unsur-unsur penting yang terlibat dalam komunikasi antara dan diantara para anggota organisasi yaitu :

1. Sumber (source)
2. Pengubahan berita kedalam sandi/kode (encoding)
3. Pengiriman berita (transmitting the message)
4. Penerimaan berita
5. Pengertian dan penerjemahan kembali berita (decoding)
6. Umpan balik (feed back).

Tipe saluran-saluran dasar komunikasi adalah :

- a. Komunikasi vertikal
- b. Komunikasi lateral atau horizontal
- c. Komunikasi diagonal.

Hubungan komunikasi terhadap efektivitas kerja adalah : Dalam berkomunikasi merupakan salah satu pembantu aktivitas-aktivitas manajemen manajerial. Sebab tanpa adanya komunikasi yang baik dan benar maka seluruh fakta-fakta, ide-ide dan informasi-informasi serta pengalaman-pengalaman tidak akan dapat disampaikan atau diberitahu kepada orang lain yang memerlukannya. Sebab pengertian komunikasi yang sesungguhnya cenderung kepada dampak hasil. Dengan demikian setiap komunikasi yang baik akan meningkatkan efektivitas kerja sesuai dengan tujuan dan sasaran yang harus dicapai perusahaan.

Untuk meningkatkan efektivitas kerja pada PT. Saudara Sejati Luhur Medan menggunakan komunikasi pada tiap-tiap bagian dengan unit-unit kerja lainnya dalam satu kesatuan penyampaian gagasan, informasi, interaksi kerja dimaksudkan untuk mempermudah pengorganisasian ataupun pendayagunaan sumber-sumber daya yang ada. Pada proses komunikasi yang muncul pada perusahaan ini belum sesuai dengan tujuan atau sasaran perusahaan. Sehingga penulis mencoba membahas peranan komunikasi yang sesungguhnya untuk meningkatkan efektivitas kerja.

Apabila komunikasi berjalan dengan efektif, maka diharapkan pekerjaan dapat terselesaikan sesuai dengan rencana.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Bapa, karena kasih dan karuniaNya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Dan pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis ingin menyampaikan terima kasih yang tidak terhingga kepada :

1. Bapak Drs. H.A. Azis Hasan, MM., sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
2. Bapak Drs. H. Miftahuddin, MBA., selaku Ketua Jurusan Manajemen Universitas Medan Area.
3. Bapak Drs. H. Jhon Hardy, MSi., sebagai Pembimbing I, yang telah bersedia meluangkan waktu dalam memberikan bimbingan serta saran-saran yang bermanfaat bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak Drs. H. Syahriandy, MSi., sebagai Pembimbing II, yang telah bersedia meluangkan waktu dan memberikan bimbingan serta saran-saran yang bermanfaat bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Para Staf dan Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, yang telah membimbing dan mendidik

penulis dari mulai memasuki Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area sampai penulis selesai.

6. Para Pimpinan, Staf dan Karyawan PT. Saudara Sejati Luhur Medan, yang telah membantu penulis dalam pengumpulan data yang diperlukan sebagai bahan penulisan pada skripsi ini.

Teristimewa skripsi ini penulis persembahkan kepada kedua Orangtua saya, Suami, Abang dan Kakanda yang begitu banyak mendorong penulis baik berupa material maupun spiritual sehingga penulis selesai menempuh pendidikan ini.

Dan akhirnya penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih buat seluruh teman yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah turut serta membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dengan baik secara materi maupun spiritual.

Penulis menyadari bahwa uraian dan pembahasan yang disajikan dalam skripsi ini mempunyai kelemahan-kelemahan, untuk itu penulis dengan segala kerendahan hati mengharapkan kritik dan saran yang baik yang nantinya dapat memberikan nilai tambah pada skripsi ini.

Akhirnya penulis berdoa, agar Tuhan Yang Maha Esa melimpahkan rahmatNya kepada kita sekalian. Dan mudah-mudahan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua, dan penulis ucapkan sekali lagi terima kasih.

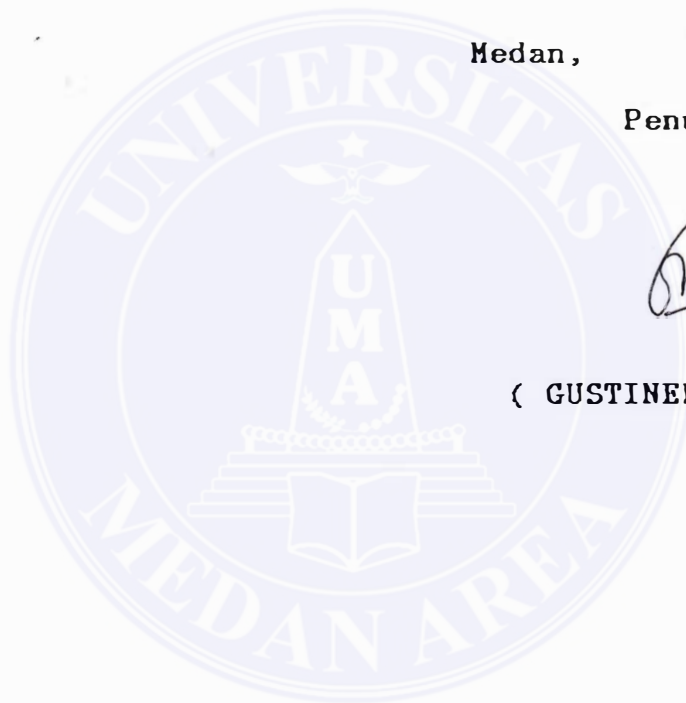
Medan,

1999

Penulis,



(GUSTINER SIREGAR)



DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I : P E N D A H U L U A N	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Hipotesis	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian	4
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	4
F. Metode Analisis	6
BAB II : LANDASAN TEORITIS	7
A. Pengertian dan Jenis Komunikasi ..	7
B. Proses Komunikasi	13
C. Komunikasi dalam Organisasi	19
D. Saluran Komunikasi dalam Organi sasi	22
E. Komunikasi yang Efektif	26



	Halaman
BAB III : PT. SAUDARA SEJATI LUHUR MEDAN	31
A. Gambaran Umum Koperasi	31
B. Proses Komunikasi yang Diterapkan.	39
C. Saluran Komunikasi yang Di - terapkan	40
D. Hubungan Komunikasi Terhadap Efek- tivitas Kerja	42
E. Hambatan dalam Pencapaian Komuni - kasi yang Efektif	43
BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI	47
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	58
A. Kesimpulan	58
B. S a r a n	61
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
GAMBAR :	
I : PROSES KOMUNIKASI	15
II : SALURAN-SALURAN KOMUNIKASI FORMAL DALAM ORGANISASI	23
III : STRUKTUR ORGANISASI PT. SAUDARA SEJATI LUHUR MEDAN	35
IV : PANJANG LEVEL ORGANISASI DAN HILANGNYA INFORMASI DALAM HIRARKI ORGANISASI	54

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Setiap perusahaan apakah itu perusahaan besar maupun perusahaan kecil pada dasarnya mempunyai beberapa tujuan, antara lain untuk memperoleh keuntungan kelangsungan hidup, dan berkembang.

Dalam usaha mencapai tujuan tersebut tentunya dilaksanakan berbagai kegiatan dengan menggunakan berbagai sumber daya, sumber daya utama dalam kegiatan tersebut adalah pegawai.

Pegawai-pegawai perusahaan mempunyai berbagai tugas yang berbeda antara satu kesatuan dengan kesatuan yang lain, tetapi keseluruhan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan antara satu dengan yang lain dalam usaha mencapai tujuan perusahaan.

Dengan perkataan lain antara departemen dapat bekerjasama melalui proses komunikasi sehingga terciptalah suatu jalinan saling pengertian antara departemen yang satu dengan departemen yang lain seperti yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Dalam komunikasi yang baik akan didistribusikan segala informasi yang dibutuhkan kepada seluruh

departemen misalnya tujuan organisasi, saran-saran, instruksi dari atasan kepada bawahan, petunjuk-petunjuk serta motivasi-motivasi untuk meningkatkan efektivitas kerja.

Adanya komunikasi yang baik memungkinkan terjadinya kerja sama yang harmonis antara pelaksanaan-pelaksanaan kegiatan perusahaan untuk merealisasi tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen komunikasi yang baik dapat menjunjung keberhasilan pelaksanaan operasi perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, oleh sebab itu penulis merasa tertarik untuk mengambil judul : " PERANAN KOMUNIKASI DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS KERJA PADA PT. SAUDARA SEJATI LUHUR MEDAN ".

Selain itu penulis ingin memperdalam pengetahuan tentang yang berhubungan dengan sistem komunikasi pada penyampaian informasi, baik dari segi teori maupun dari segi prakteknya, karena :

1. Komunikasi mempunyai peranan penting dalam suatu perusahaan terutama dalam penyampaian informasi dan data untuk menciptakan kesatuan dalam bertindak dan sikap dalam pencapaian tujuan organisasi.
2. Sistem komunikasi mempunyai peran untuk pencapaian tujuan guna menciptakan hubungan harmonis antara orang-orang di dalam dan di luar organisasi. Dengan kata lain penciptaan hubungan antara manusia

DAFTAR PUSTAKA

- Alex S. Nitisenito, Manajemen Personalia, Cetakan VII, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1990.
- Herbet A. Simon, Perilaku Administrasi, Edisi V, Terjemahan St. Dianjung, Jakarta, 1990.
- James A.F. Stoner, Management, Edisi II, Prentice/Hall International, Inc., Englewood Cliffs, New York, 1982.
- James G. Robbin dan Barbara S. Jones, Effective Communication for Today Manager. (Komunikasi yang Efektif untuk Pimpinan, Pejabat dan Usahawan), Terjemahan R. Turman Sirait, Tulus Jaya, Jakarta, 1990.
- John Supriyanto, Manajemen Personalia, Cetakan IV, BPFE, Yogyakarta, 1992.
- Louis A. Allen, Karya Manajemen, Cetakan V, Terjemahan JMA. Tuhuteru, Jakarta, 1990.
- M. Manullang, Organisasi dan Manajemen, Cetakan II, Liberty, Yogyakarta, 1990.
- Onong U. Effendy, Sistem Informasi dalam Manajemen, Bina Alumni, Bandung, 1991.
- T. Hani Handoko, Manajemen, Edisi II, Cetakan VII, BPFE, Yogyakarta, 1993.
- Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah, Edisi IX, Tarsito, Bandung, 1992.
- S. Nasution dan M. Thomas, Buku Penuntun Membuat Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Makalah, Bumi Aksara, Jakarta, 1995.